



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della  
Ricerca

SCUOLA STATALE SECONDARIA DI PRIMO GRADO

*"GOBETTI - DE FILIPPO"*

S.S.S. DI I° "GOBETTI-DE FILIPPO"  
QUARTO (NA)  
Prot. 0005987 del 15/10/2021  
(Uscita)

Quarto, 15/10/2021

**A tutto il personale docente**

**Al personale ATA**

**Al DSGA**

**Al RLS**

**Al Sito Web – sezione Sicurezza**

**Oggetto:** attribuzione funzioni di **Responsabile preposto** alla vigilanza e alla osservazione delle norme sul Divieto di Fumo

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTA la legge 11 novembre 1975, n.584 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la Direttiva del P.C.M. 14/12/1995;

VISTA la legge 16/01/2003 n.3 art.51;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/12/2003, n.300;

VISTA la circolare – Ministero della salute del 17/12/2004;

VISTA il D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs 104/2013

### **NOMINA**

quali responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo nei due diversi plessi:

#### **PREPOSTI PLESSO GOBETTI:**

- 1) Prof.ssa Maria Monaco
- 2) Prof.ssa Rossana Marino
- 3) Coll. Nunzia Formisano

#### **PREPOSTI PLESSO DE FILIPPO:**

- 1) Prof. Bartolo A. Bianco
- 2) Prof.ssa Mariapia Esposito
- 3) Coll. Patrizia Cesaro

con il compito di vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della  
Ricerca

SCUOLA STATALE SECONDARIA DI PRIMO GRADO

*"GOBETTI - DE FILIPPO"*

usando la modulistica allegata.

I preposti, in ordine cronologico:

- Contestano al trasgressore la violazione della normativa antifumo presentandosi quali addetti incaricati eventualmente mostrando la lettera di accreditamento e il documento di identità.
- Richiedono al trasgressore – se non lo conoscono personalmente – un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale.
- In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento, devono cercare di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora vi riescano, sul verbale appongono la nota: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale".
- Qualora il trasgressore sia conosciuto e si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, inseriscono l'annotazione: "È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale".
- Poi si provvede alla spedizione del verbale e del modulo per il pagamento al domicilio del trasgressore tramite raccomandata RR, il cui importo gli sarà addebitato aggiungendolo alla sanzione da pagare.
- Provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento mediante la modulistica fornita dall'amministrazione.
- Individuano l'ammenda da comminare
- Consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza.
- Consegnano la seconda e terza copia all'ufficio di segreteria

La sanzione amministrativa va da Euro 27,5 a Euro 275.

La sanzione è raddoppiata in caso di violazione commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a dodici anni (dunque da 55 a 550).

È ammesso, entro il 60° giorno dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione, il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o al doppio della sanzione minima, se più conveniente, per la violazione commessa, oltre al pagamento delle spese del procedimento (tipo raccomandate RR).





*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della  
Ricerca*

SCUOLA STATALE SECONDARIA DI PRIMO GRADO

***"GOBETTI - DE FILIPPO"***

L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, per evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Dell'avvenuto pagamento deve essere data comunicazione all'istituzione scolastica, presentando copia del verbale accompagnato dalla ricevuta di versamento.

Trascorso inutilmente il termine, l'istituzione scolastica trasmette il rapporto al Prefetto, quale Autorità competente per le successive iniziative.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***Prof.ssa Giuliana Autieri***

Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

